Handleiding GRADUAATSPROEF en INTEGRATIEPROEF

Loopbaancongres en Eindwerk

2025-2026

Groeneweg 151
3001 Heverlee

Inhoud

1. Situering van de Graduaatsproef en Integratieproef 2

1.1. Algemeen 2

1.2. Onderdeel van het opleidingsprogramma 3

1.3. Profiel van de gegradueerde professional 4

2. Onderdeel Loopbaancongres 5

2.1. Doelstellingen en participatie 5

2.2. Inhoud 5

2.3. Contactmomenten en tussentijdse deadlines 5

2.4. Evaluatie: noodzakelijke participatie en deadlines 6

3. Onderdeel Eindwerk 7

3.1. Doelstellingen en werkwijze 7

3.1.1. Fase 1: voorbereiding 7

3.1.2. Fase 2: planning 8

3.1.3. Fase 3: uitvoering 8

3.1.4. Fase 4: evaluatie 9

3.2. Contactmomenten en tussentijdse deadlines voor opdrachten 9

3.2.1. Fase 1: voorbereiding. Van idee naar onderzoeksvraag 9

3.2.2. Fase 2: planning. Plan van aanpak en verzamelen van geschikte bronnen 10

3.2.3. Fase 3: uitvoering. Bronverwerking en aanbevelingen 10

3.2.4. Fase 4: evaluatie 11

3.3. Verantwoordelijkheden 11

3.3.1. Student 11

3.3.2. Begeleidende docenten 11

3.4. Vormvereisten en lay-out van het eindwerk 12

3.5. Evaluatie 13

3.5.1. Noodzakelijke participatie en deadlines 13

3.5.2. Beoordelaars 13

3.5.3. Verloop van de jury 14

3.5.4. Evaluatiecriteria 14

3.5.5. Puntenverdeling 15

4. Tweede examenkans 16

5. Betekenis beoordelingsschaal op 20 17

Handleiding opleidingsonderdelen Graduaatsproef en Integratieproef

Graduaatsopleidingen Sociale School Heverlee, UCLL

1. Situering van de Graduaatsproef en Integratieproef

1.1. Algemeen

In deze handleiding vind je informatie over de doelstellingen, inhoud, werkwijze en evaluatie van de opleidingsonderdelen (OPO's) Graduaatsproef en Integratieproef. Elke OPO omvat twee verplichte onderdelen, namelijk het loopbaancongres en het eindwerk.

Deze handleiding geldt als bijlage bij de ECTS-fiche van het OPO Graduaatsproef van het graduaat HR-support (regulier en werktraject), Maatschappelijk werk (regulier en werktraject), Orthopedagogische begeleiding (regulier en werktraject), Sociaal-cultureel werk en Syndicaal werk; en van het OPO Integratieproef van de opleiding Ervaringswerker GGZ.

Alvorens je kan inschrijven voor het OPO Graduaatsproef of Integratieproef dien je geslaagd te zijn op het OPO Beroepspraktijk 1.

Je dient tegelijk aan volgende voorwaarde te voldoen. Je bent:

- OFWEL ingeschreven voor het OPO Beroepspraktijk 3 (indien Graduaatsproef) of Beroepspraktijk 2 (indien Integratieproef);
- OFWEL reeds geslaagd voor het OPO Beroepspraktijk 3 (indien Graduaatsproef) of Beroepspraktijk 2 (indien Integratieproef).

Het loopbaancongres duurt twee dagen en wordt voor alle opleidingen georganiseerd in de maand december.

Het eindwerk realiseer je in de regel in het laatste semester van je opleidingstraject.

1.2. Onderdeel van het opleidingsprogramma

De opleidingsprogramma's van de Graduaten Welzijn Leuven omvatten vijf competentie-leerlijnen.[1]

- In de *conceptuele leerlijn* ligt het accent op het verwerven en gepast inzetten van praktijkgerichte kennis en theorieën. Je leert denken als een beroepsbeoefenaar door theorie te koppelen aan beroepsproblemen. Je analyseert vraagstukken, legt verbanden en oefent met de systematiek van praktijkgerichte theorieën. OPO's zoals Sociaalwerktheorie, Organisatieleer, Identiteit en werkveld en andere opleidingseigen OPO's behoren tot deze leerlijn.

- In de *vaardighedenleerlijn* ligt het accent op het oefenen en gepast inzetten van vaardigheden. Je leert door voordoen, nadoen en feedback, en door te oefenen en nog eens te oefenen. Het is tegelijk 'doen met verstand'. Voorbeelden van OPO's op deze leerlijn zijn Mondelinge communicatie, Schriftelijke communicatie, Bemiddelen, en opleidingseigen methodische en trainingsvakken.

- In de OPO's van de *ervaringsreflectieleerlijn* (Beroepspraktijk 1, 2 en 3) leer je om zelf beter te worden in praktijk via reflectie op je eigen beroepsmatig handelen en dat van anderen. Je groeit in autonomie en verantwoordelijkheid in praktijkcontexten met een toenemende complexiteit. Via intervisie en supervisie leer je werkplannen maken, uitvoeren en verantwoorden.

- De OPO's Studieregie en Zelfzorg en **het loopbaancongres van de Graduaatsproef/Integratieproef** vormen de ondersteunende *regieleerlijn* waarin je keuzes leert maken in functie van je school- en loopbaanontwikkeling. Je oefent in studievaardigheden, **zelfzorg en competenties voor levenslang leren**.

- In de *integrale leerlijn* toon je aan dat je een beroepstaak integraal kan uitvoeren en een strategische oplossing kan zoeken voor complexe praktijkvraagstukken. 'Integraal' wil zeggen: je realiseert en beoordeelt de **complete beroepstaak**, van voorbereiding, analyse en uitvoering tot en met reflectie en verantwoording vanuit de theorie. Via een doelgerichte, planmatige aanpak ga je aldus een gewenste en nuttige professionele dienst en/of product afleveren en ook verantwoorden. Zowel het proces als het product zijn belangrijk.
  Deze leerlijn bestaat uit het OPO Projectwerk en het eindwerk van het OPO **Graduaatsproef/Integratieproef**. Het eindwerk bouwt verder op de verworven competenties in Projectwerk, met een toenemende autonomie door de student.
  - In Projectwerk oefen je in doelgericht, planmatig, inventief en probleemoplossend handelen, procesmatig samenwerken en daaraan gekoppeld intern en extern communiceren en netwerken. Je werkt samen de projectleden ook een projectrapport uit.
  - In het **eindwerk** toon je aan dat je zelf vanuit een onderzoekende houding een praktijkvraagstuk kan belichten vanuit relevante kennis, inzichten en praktijkervaringen. Op basis daarvan geef je verbeter- en oplossingsrichtingen aan. Het eindwerk is een individueel werkstuk.

---

[1] Geïnspireerd op het leerlijnenmodel van J. de Kleijn en D. De Bie. Zie o.a. M. PLoegsman en D. de Bie, *Aan de slag. Inspirerende opdrachten voor beroepsopleidingen,* Houten, 2008. Https://www.bdfadvies.nl.

1.3. Profiel van de gegradueerde professional

Via de vijf competentieleerlijnen leiden we je op tot een professional op graduaats-niveau. Deze professional:

- is onmiddellijk breed inzetbaar in verschillende werkveldcontexten;
- is een basiswerker die in nauw contact en vanuit verbinding met de doelgroep werkt;
- gaat binnen een teamverband, als volwaardig teamlid, en binnen het kader van de organisatie aan de slag;
- functioneert autonoom met initiatief. Hij/zij/die neemt verantwoordelijkheid op voor het bereiken van persoonlijke resultaten en voor het stimuleren van collectieve resultaten op het niveau van de doelgroep, het team en de organisatie;
- hanteert begrippenkaders, is zich bewust van de reikwijdte van domeinspecifieke kennis en kan informatie uit een specifiek domein uitbreiden met concrete en abstracte gegevens of aanvullen met ontbrekende gegevens;
- handelt bewust en met verantwoording, vanuit eigen kennis en kunde, dit zowel in vertrouwde contexten als reeksen van nieuwe complexe contexten. Hij/zij/die past geïntegreerde cognitieve en motorische vaardigheden toe, kan kennis transfereren en wendt procedures flexibel en inventief aan voor het uitvoeren van taken en het strategisch oplossen van concrete en abstractere problemen.[2]

Als graduaatsprofessional beschik je over een eigen **onderzoekende houding**. Wanneer je aan een vraagstuk uit de praktijk werkt dan wordt van jou verwacht dat je het volgende kan:

- de onderzoeksvraag formuleren;
- (aangedragen) theorieën en methodes uit het vakgebied selecteren en toepassen op een praktisch vraagstuk uit de actuele beroepscontext dat geen standaardoplossing kent;
- praktische vraagstukken analyseren, oplossingsrichtingen aangeven en oplossingen realiseren;
- in een team samenwerken, een operationeel team aansturen en een gezamenlijk resultaat opleveren;
- doelgericht communiceren over de eigen rol, taken en opbrengsten in het team en naar direct betrokkenen;

[2] Agentschap voor hoger onderwijs, volwassenenonderwijs, kwalificaties en studietoelagen, *De Vlaamse kwalificatiestructuur. Wegwijs in* kwalificaties, maart 2020. Https://vlaamsekwalificatiestructuur.be.

- zich blijvend aanpassen aan de veranderende rol in de omgeving door leervragen te delen.[3]

2. Onderdeel Loopbaancongres

2.1. Doelstellingen en participatie

Het loopbaancongres is een tweedaags congres dat op campus Sociale School wordt georganiseerd. Het congres wil bij studenten:

- levenslang- en levensbreed leren bevorderen;
- veerkracht stimuleren en handvaten aanreiken om in de verdere loopbaan in balans te blijven;
- een brug maken naar werk en werkveld;
- het professionele netwerk en de onderlinge verbinding van afstuderende studenten versterken.

2.2. Inhoud

Het Loopbaancongres op campus omvat:

- sprekers;
- dialoogtafels waarin het accent ligt op gesprek en reflectie over specifieke werkveldthema's. Werkveldpartners getuigen vanuit hun praktijkervaring en organisatie over zaken als burn-out preventie, omgaan met agressie op de werkvloer, balans werk-privé, (digitaal) de-connecteren, de kracht van collega's;
- werksessies waarin je traint in vaardigheden en praktische tools aangereikt krijgt over 'hoe bied ik me aan op de arbeidsmarkt': wat te regelen van studie naar werk, een aantrekkelijk cv en LinkedIn-profiel opstellen, sollicitatietraining, omgaan met motivatie, assertiviteit, stress en veerkracht;
- netwerkmomenten.

2.3. Contactmomenten en tussentijdse deadlines

Het loopbaancongres gaat door op **woensdag 17 december 2025 (9u15-16u15) en donderdag 18 december 2025 (13u30-21u)**.

---

[3] Hogeschool Rotterdam/Rotterdam Academy, NHL Stenden Hogeschool (red.), *De plaats van de onderzoekende houding in de leerresultaten van de Associate Degree opleidingen. Handreiking onderzoekende houding op niveau 5*, Leeuwarden/Rotterdam, mei 2021, p. 6-7.

Studenten uit de reguliere trajecten zijn verplicht aanwezig gedurende de twee congresdagen.

Studenten uit de werktrajecten

- zijn verplicht aanwezig op één van de twee congresdagen;
- nemen als tweede dag een dag naar keuze:
    - ofwel de andere loopbaancongresdag;
    - ofwel participeer je aan een extern relevant opleidings- of vormingsinitiatief van twee dagdelen dat aansluit bij de leerdoelstellingen van het loopbaancongres.
- In het geval van een extern initiatief vraagt je goedkeuring voor het initiatief aan de coördinator van de opleiding en laad je een attest van deelname op in de Toledoklas. De deadline voor het indienen van dit attest voor de eerste examenkans is:
    - voor het eerste semester-OPO: **woensdag 8 januari 2026 voor 12 uur**;
    - voor het jaar-OPO en tweede semester-OPO: **donderdag 28 mei 2026 voor 12 uur**.

2.4. Evaluatie: noodzakelijke participatie en deadlines

Je kan enkel slagen voor het OPO Graduaatsproef/Integratieproef indien je aanwezig bent en deelneemt aan de vereiste congresdagen of goedgekeurde externe initiatieven.

Bij een **gewettigde afwezigheid** op de congresdag van 17 en/of 18 december krijgt je de vervangende opdracht om een extern vormingsinitiatief van evenveel dagdelen (voormiddag en/of namiddag en/of avond) te volgen. Je

- zoekt zelf een voorstel van alternatieve vorming en legt dit ter goedkeuring voor aan de coördinator van de opleiding;
- laadt ten laatste **donderdag 26 maart 2026 voor 12 uur** een attest van deelname op in de Toledoklas.

Als je **ongewettigd afwezig** bent op één van de vereiste congresdagen of externe deelnameattesten niet of te laat oplaadt, dan krijg je een **eindscore NA** voor het OPO.

3. Onderdeel Eindwerk

3.1. Doelstellingen en werkwijze

Het eindwerk toetst in welke mate de student zelfstandig een praktijkvraagstuk uit de actuele beroepscontext dat geen standaardoplossing kent, kan analyseren, oplossingsrichtingen kan aangeven en verantwoorden, en daarover kan communiceren met beroepsgenoten. Analyseren houdt in dat je (aangedragen) theorieën en methodes uit het vakgebied selecteert en toepast op het vraagstuk.

Voor de uitwerking van het eindwerk gaat je stapsgewijs aan de slag. Je werkt met dezelfde vier fasen als in het eerdere opleidingsonderdeel Projectwerk. Je start met de voorbereidende analyse (1), daarna volgen de planningsfase (2) en de uitvoeringsfase (3) die resulteert in een rapport (4) dat je presenteert.

Heb je nood aan een opfrissing over projectmatig werken? Duik dan terug in jouw eerdere werkbundels van Projectwerk.

Houd in elke fase van jouw onderzoek goed bij welke bronnen je raadpleegt en gebruikt. Vermeld in je geschreven teksten uitdrukkelijk de bronnen van waaruit je parafraseert of die je citeert. Deze bronnen zet je aan het einde van je eindwerk ook samen in de bronnenlijst.

Onder bronnen verstaan we cursussen van opleidingsonderdelen, boeken, artikels, documenten, live interviews, internetpagina's en ook toegelaten AI-tools die je gebruikt als inspirator bij brainstorming en het zoeken van bronnen, als generator van voorbeeldteksten, als tutor voor feedback of als editor bij de finale tekstredactie. De prompts die je hiervoor opstelde, zet je in de 'Bijlagen' achteraan in je eindwerk.

Opgelet voor plagiaat, ook bij de inzet van AI-tools! Plagiaat is elke overname (geheel of gedeeltelijk) zonder adequate bronvermelding van het werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen ...) van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm (zie Onderwijs en examenreglement UCLL 2025-2026, artikel 57). Plagiaat geldt als onregelmatigheid waarvoor de examencommissie jou een sanctie kan geven.

De docent die plagiaat vaststelt, meldt dit aan de examenombuds waarna een onderzoek volgt.

3.1.1. Fase 1: voorbereiding

Je kiest een concreet praktijkvraagstuk uit jouw voorbije of actuele praktijkervaringen en verwoordt dit als onderzoeksvraag.

Concreet

- Kies een onderwerp dat verband houdt met jouw praktijkervaring in het werkveld. Heb je nood aan inspiratie voor een thema? Neem dan je vroegere cursus Identiteit en werkveld of Inleiding in het beroep nog eens door. Of herlees je reflectieverslagen of actieplannen uit de Beroepspraktijk.
- Kies een onderwerp:
    - dat jou boeit;
    - waaraan je graag wil werken;

    - dat gesitueerd is in het werkveld en in je opleiding;
    - dat voldoende afgebakend is;
    - dat een verdiepende analyse en een integratie van theorie en praktijk mogelijk maakt.
- Je herwerkt je idee van onderwerp tot een meer algemene onderzoeksvraag die om een oplossing of verbetering vraagt.
- Je schijft deze onderzoeksvraag uit.
- Je geeft inzicht in het proces dat je doorliep. Opgelet voor plagiaat!

3.1.2. Fase 2: planning

Je stelt een werkplan op dat een antwoord geeft op volgende vragen:

- Wat ga ik doen, waar vind ik mijn informatie, welke bouwstenen verwerk ik, hoe werk ik dit uit?
- Met welke timing, rekening houdend met opgegeven deadlines?

3.1.3. Fase 3: uitvoering

- A) Je gaat op zoek naar relevante kaders (theorieën, modellen, concepten, ideeën) die betrekking hebben op je onderzoeksvraag. Je haalt deze uit volgende **8 verplichte bronnen**:
    - 3 **opleidingsonderdelen** uit jouw opleidingstraject;
    - 3 artikels uit de primaire of secundaire **vakliteratuur**;
    - 2 **(goede) praktijkvoorbeelden in het werkveld** om met je vraagstuk aan de slag te gaan. Deze praktijken kunnen komen uit geschreven en/of mondelinge bronnen.

  Je geeft inzicht in het zoekproces dat je doorliep. Waar ging je je bronnen zoeken? Op basis van welke criteria selecteerde je je bronnen? Opgelet voor plagiaat!

- B) Je brengt de verschillende inzichten uit de bronnen samen in één samenhangende geschreven tekst.

  Opgelet voor plagiaat! Als je een bron in je tekst gebruikt, hetzij rechtstreeks citerend of onrechtstreeks parafraserend, vermeldt die dan steeds correct.

  C) Vanuit dit theoretisch kader kijk je vervolgens kritisch naar je onderzoeksvraag. Wat leer je vanuit jouw bronnenstudie over jouw onderzoeksvraag? Tot welke (nieuwe) inzichten kom je? Je schrijft je vaststellingen en eventuele conclusies andermaal uit in een tekst met correcte bronvermelding.

- D) Op basis van jouw vaststellingen in de vorige stap formuleer je **4 aanbevelingen, dit zijn verbetervoorstellen of aanzetten voor oplossingen** die een antwoord geven op je onderzoeksvraag. Je vertrekt hiervoor van een SWOT-analyse die je in bijlage aan je eindwerk toevoegt. Kies voor aanbevelingen die het beste aansluiten bij de feitelijke context van jouw praktijkvraagstuk.

  Je formuleert **twee aanbeveling op microniveau** (= in relatie tot de gebruiker), en **twee op mesoniveau** (= team- of organisatiegericht).

De aanbevelingen moeten beantwoorden aan volgende kwaliteitscriteria:

- ze zijn een antwoord op de onderzoeksvraag;
- er is een link met je theoretisch kader;
- er is een link met de context of de aanbeveling is implementeerbaar in soortgelijke contexten.

3.1.4. Fase 4: evaluatie

- Je voegt jouw onderzoeksvraag, analyse en aanbevelingen samen in één schriftelijk werkstuk dat beantwoordt aan de opgegeven evaluatiecriteria (zie verderop).

- Je gaat in gesprek met een jury en toont aan dat je de inhoud van jouw onderzoek en eindwerk beheerst door het geven van
  - een heldere en gestructureerde presentatie;
  - goede antwoorden op de vragen van de jury.

3.2. Contactmomenten en tussentijdse deadlines voor opdrachten

Bij het ontwikkelen en schrijven van het eindwerk kan je rekenen op de begeleiding door twee docenten: de docent eindwerk (= de eindwerkbegeleider) en de docent schriftelijke communicatie (= de schrijfbegeleider).

In de **reguliere trajecten** zijn er 7 verplichte contactmomenten:

- 4 groepsmomenten met een 9-tal studenten met de eindwerkbegeleider en 1 groepsmoment met de schrijfbegeleider. De groepsmomenten duren een halve lesdag en gaan op campus door. De data staan in het lessenrooster;
- 2 online individuele contactmomenten van ongeveer een half uur met de eindwerkbegeleider. De data plan je in via de afsprakenplanner van de eindwerkbegeleider.

In de **werktrajecten** verlopen alle **verplichte** begeleidingsmomenten **online**, behalve het groepsmoment met de **schrijfbegeleider** dat **op campus** doorgaat (zie lessenrooster).

Gedurende de begeleiding dient de student **3 tussentijdse opdrachten (= 3 hulpfiches)** in via Toledo. De exacte indiendata staan in de Toledoklas. Houd rekening met deze deadlines, de fiches tellen immers mee voor de eindpunten.

Hier volgt de chronologie van contactmomenten en in te dienen opdrachten:

3.2.1. Fase 1: voorbereiding. Van idee naar onderzoeksvraag

- **Contactmoment 1: groepsmoment** met
  - informatie over het eindwerk, het leertraject, het begeleidingsproces, toewijzing van de eindwerkbegeleiders;
  - de onderzoeksvraag: hoe formuleren, bespreking van de onderzoeksvraag in klasgroep; jouw vraagstelling in relatie tot AI.

- Zelfstudie:
    - In het kader van de schrijfbegeleiding kan de student het leerpad in Toledo doorlopen dat door de schrijfbegeleider is opgesteld en als opfrissing voor het schrijven bedoeld is.

- **Tussentijdse opdracht 1: hulpfiche Voorbereiding**. Na groepsmoment 1 post de student de ingevulde hulpfiche Voorbereidingsfase op Toledo.

- **Contactmoment 2: groepsmoment** met de schrijfbegeleider over het gebruik van AI-tools en het schrijven van een tekst.

3.2.2. Fase 2: planning. Plan van aanpak en verzamelen van geschikte bronnen

- **Contactmoment 3: groepsmoment** voor:
    - bezoek mediatheek (reguliere trajecten);
    - opmaak van een individueel werkplan;
    - bronnen verkennen: informatie verzamelen en verwerken.

  Je geeft aan welke bronnen (opleidingsonderdelen, literatuur, werkveldcontacten, AI) je opzocht of bezocht, met welk materiaal je die zal werken, welke input finaal geïntegreerd zal worden, wat het plan van aanpak is voor de verdere uitwerking.

- **Tussentijdse opdracht 2: hulpfiche Planning**. Na groepsmoment 2 post de student de ingevulde hulpfiche Planningsfase op Toledo met daarin
    - de selectie van bronnen met de juiste bibliografische referentie volgens de laatste APA-normen;
    - het individuele werkplan of plan van aanpak voor de verdere uitwerking;
    - de voorlopige structuur van het eindwerk.

3.2.3. Fase 3: uitvoering. Bronverwerking en aanbevelingen

- **Contactmoment 4: individueel contact** met eindwerkbegeleider voor individuele feedback van de eindwerkbegeleider op het verwerkte materiaal en uitgeschreven tekst.

- **Contactmoment 5: groepsmoment** voor SWOT-analyse.

- **Tussentijdse opdracht 3: hulpfiche Uitvoering**. De student post tijdig de hulpfiche uitvoeringsfase op Toledo.

- **Contactmoment 6: individueel contact** met eindwerkbegeleider voor de laatste individuele feedback van de eindwerkbegeleider en bespreking van de uitgeschreven tekst.

3.2.4. Fase 4: evaluatie

- **Contactmoment 7: groepsmoment** voor de proefpresentatie en voorbereiding op de mondelinge verantwoording. De student krijgt peerfeedback via de **hulpfiche Evaluatie**. Deze hulpfiche moet nadien niet worden ingediend.

- **Eindopdracht: indienen van het eindwerk**. De student dient de eindversie van het eindwerk tijdig digitaal in via Toledo. Jouw gebruikte prompts en SWOT-analyse zijn verplichte bijlagen.

- **Afsluitende evaluatie**: presentatie voor en bevraging van de beheersing van het eindwerk door een jury op campus.

3.3. Verantwoordelijkheden

3.3.1. Student

De student
- is aanwezig op de verplichte contactmomenten;
- respecteert de deadlines en afspraken;
- is verantwoordelijk voor de keuze van het eindwerkthema in overleg met de docent die er zijn/haar/hun akkoord moet aan geven;
- neemt het initiatief om een afspraak te boeken voor het individueel begeleidingsmoment;
- houdt rekening met de gegeven feedback;
- respecteert de vormvereisten en lay-out van het eindwerk;
- vermeldt correct de bronnen in het eindwerk. **Plagiaat en/of geen transparantie geven over het gebruik van de ingezette bronnen en artificieel intelligente hulpmiddelen geldt als onregelmatigheid die gesanctioneerd wordt volgens het onderwijs- en examenreglement**.

3.3.2. Begeleidende docenten

Elke student heeft twee begeleidende docenten:

- een **eindwerkbegeleider** die:
  - de student begeleidt bij de inhoudelijke uitwerking van het eindwerk en de voortgang van het proces;
  - ondersteunt via 4 groepsbijeenkomsten en 2 individuele feedbackmomenten;
  - beschikbaar is op de ingeroosterde contactmomenten (via lessenrooster, via afsprakenplanner);
  - info en tips geeft over de stapsgewijze aanpak;
  - algemene en individuele feedback geeft op de tussentijdse producten;
  - in de reguliere trajecten een andere docent is dan de docent Beroepspraktijk 3 van de student.

- een **schrijfbegeleider** (docent Jelle De Keersmaecker) die de student specifiek ondersteunt om een goed geschreven eindwerk af te leveren. De schrijfbegeleider:

- biedt een online leerpad aan dat de weg naar een goed geschreven eindwerk aantoont;
- ondersteunt via een workshops leren schrijven met inzet van AI.

Op vraag van de eindwerkbegeleider of student kan er extra schrijfbegeleiding voorzien worden als het schrijfproces niet vlot verloopt.

3.4. Vormvereisten en lay-out van het eindwerk

Het eindwerk telt **minimum 25 en maximum 40 bladzijden**. In deze bladzijden zijn de inhoudsopgave, bronnenlijst en bijlagen niet meegerekend.

De standaardinstellingen zijn:
- paginaformaat A4;
- lettertype Calibri 12;
- regelafstand 1,15;
- marges boven en onder, en links en rechts van 2,5 cm.

Je bent **verplicht** om qua vormgeving en structuur **het standaardmodel** van eindwerk te gebruiken dat je terugvindt in de Toledoklas.

Dat model omvat:
- voorblad waarop je de nodige gegevens invult: de titel van je eindwerk, je naam en voornaam, de naam en voornaam van de eindwerkbegeleider;
- abstract;
- dankwoord;
- inhoudsopgave;
- inleiding;
- onderzoeksvraag;
- aanpak van het onderzoek;
- bronnenonderzoek en bronverwerking;
- vaststellingen op basis van het onderzoek;
- aanbevelingen;
- bronnenlijst (literatuur, opleidingsonderdelen en goede praktijken);
- bijlagen (met minstens de prompts en de SWOT-analyse).

3.5. Evaluatie

3.5.1. Noodzakelijke participatie en deadlines

Alvorens je een eindevaluatie op het OPO Graduaatsproef of Integratieproef kan krijgen, gaan we na of je de 3 hulpfiches en het eindwerk tijdig inleverde.

Het **niet of te laat indienen** van een tussentijdse opdracht (= **hulpfiche**) levert een score **0 op 5** op (zie ook 3.5.5. Puntenverdeling).

Het **niet of te laat indienen** van het **eindwerk** levert een **eindscore NA** (niet afgelegd) voor het OPO op.
Als je jouw eindwerk te laat of niet indient, dan kan je in dat examenblok **niet deelnemen aan de afsluitend presentatie voor de jury**.

Het eindwerk wordt enkel **digitaal** ingediend in de **Toledoklas**. Je hoeft geen exemplaren op papier te laten drukken.

De **deadline** in de eerste examenkans voor het digitaal indienen van het eindwerk is:

- voor het eerste semester-OPO Graduaatsproef/Integratieproef:
  - **woensdag 8 januari 2026 voor 12 uur**;
- voor het jaar-OPO en tweede semester-OPO Graduaatsproef/Integratieproef:
  - **donderdag 28 mei 2026 voor 12 uur**.

Er worden geen inhaalexamens georganiseerd voor de presentatie voor de jury. Ben je **afwezig** op de voor jou geplande **presentatie voor de jury,** dan krijg je een **eindscore NA** voor het OPO.

3.5.2. Beoordelaars

3.5.2.1. Reguliere trajecten

In de reguliere trajecten wordt het eindwerk beoordeeld door de eindwerkjury.

De schrijfbegeleider is geen lid van de eindwerkjury.

De eindwerkjury is samengesteld uit drie personen:

- de eindwerkbegeleider beoordeelt de 3 tussentijdse hulpfiches, het eindwerk en de presentatie met ondervraging;
- een externe lezer beoordeelt het eindwerk en de presentatie met ondervraging. Deze lezer is een werkvelddeskundige uit een andere organisatie dan de leerwerkplek van de student en is vertrouwd met de sector of werksoort;
- de voorzitter van de jury beoordeelt de presentatie met ondervraging. Deze rol kan worden opgenomen door een coördinator van een opleiding of het werkplekleren, een verantwoordelijke van de Graduaten Welzijn Leuven of een docent die geen docent Beroepspraktijk is van de opleiding waartoe de student behoort.

3.5.2.2. Werktrajecten

In de werktrajecten maken de schrijfbegeleider en eindwerkbegeleider geen deel uit van de eindwerkjury.

De eindwerkbegeleider beoordeelt de 3 tussentijdse hulpfiches.

De eindwerkjury is samengesteld uit drie personen:
- een externe lezer beoordeelt het eindwerk en de presentatie met ondervraging. Deze lezer is een werkvelddeskundige uit een andere organisatie dan de leerwerkplek van de student en is vertrouwd met de sector of werksoort;
- een interne lezer beoordeelt het eindwerk en de presentatie met ondervraging. Deze lezer is een docent die geen docent Beroepspraktijk is van de opleiding waartoe de student behoort;
- de voorzitter van de jury beoordeelt de presentatie met ondervraging. Deze rol kan worden opgenomen door een coördinator van een opleiding of het werkplekleren, een verantwoordelijke van de Graduaten Welzijn Leuven of een docent die geen docent Beroepspraktijk is van de opleiding waartoe de student behoort.

3.5.3. Verloop van de jury

De voorzitter van de jury:
- zorgt voor het goede verloop van de jury en bewaakt de tijd;
- vraagt vóór de start van de presentatie door de student, bij de juryleden hun afzonderlijke punten op voor het eindwerk, en bij de eindwerkbegeleider het punt op de tussentijdse opdrachten;
- zorgt ervoor dat de juryleden afstemmen over het punt voor de presentatie;
- zorgt voor de correcte berekening van het eindpunt.

De student presenteert het eindwerk maximum **15 minuten** voor een jury en eventueel aanwezig publiek. De student:
- zorgt voor een heldere inhoudelijke pitch die de kernelementen van het eindwerk gevat weergeeft;
- gaat ook in op de volgende vragen:
    - Wat zijn de sterktes van jouw onderzoek?
    - Waar liggen de beperkingen van jouw onderzoek?
    - Wat zijn concrete verbeterpunten (wat had je beter of anders kunnen doen) en suggesties voor een nieuwe onderzoeksvraag of een volgend eindwerk?
- houdt rekening met het feit dat de voorzitter, die het eindwerk niet gelezen heeft, de presentatie moet kunnen volgen en begrijpen.

De jury bevraagt de student vervolgens maximum **20 minuten** over het eindwerk en over de theoretische en praktische relevantie ervan.

3.5.4. Evaluatiecriteria

Voor de evaluatie van de 3 tussentijdse hulpfiches:
- correct ingevuld;
- diepgang in de uitwerking.

Voor de vorm en taal van het eindwerk:
- logische opeenvolging van de verschillende onderdelen;
- correcte spelling en taal (woordkeuze, zinsbouw, alineaopbouw);

- correcte en consistente weergave van bronnen (opgelet voor plagiaat!) volgens de laatste APA-normen;
- lay-out;
- verplichte bijlagen opgenomen.

Voor de inhoud van het eindwerk:
- logische opbouw van het eindwerk;
- duidelijk omschreven onderzoeksvraag en deelvragen;
- kwaliteit van de verzamelde bronnen (voldoende, relevant, actueel);
- uitwerking van de bronnen;
- integratie van theorie en praktijk (verbanden leggen tussen praktijkervaringen en inhouden uit literatuur en opleidingsonderdelen);
- diepgang en grondigheid bij de uitwerking;
- onderbouwde aanbevelingen;
- met respect voor de deontologie.

Voor de presentatie:
- helder en verstaanbaar;
- overzichtelijk;
- bevat relevante info;
- is inhoudelijk samenhangend.

Voor de ondervraging:
- de beheersing van het eindwerk die uit de antwoorden blijkt;
- de inhoudelijke kwaliteit van de antwoorden;
- beheersing van het eindniveau van een gegradueerde die uit de antwoorden blijkt.

3.5.5. Puntenverdeling

Om te slagen moet de student minstens 50 punten op 100 behalen, samengesteld uit

- 15 punten voor de 3 tussentijdse in te dienen hulpfiches, gegeven door de eindwerkbegeleider. Elke hulpfiche staat op 5 punten. De drie puntenscores op 5 worden samengeteld om tot het punt op 15 te komen.

- 60 punten op productevaluatie. De twee juryleden die het eindwerk beoordelen, geven elk afzonderlijk een punt op 30.

- 12,50 punten op de presentatie. De drie juryleden geven samen één punt;

- 12,50 punten op de antwoorden tijdens de ondervraging. De drie juryleden geven samen één punt.

Het totaal op 100 punten wordt vervolgens omgerekend naar een eindpunt op 20.

4. Tweede examenkans

Om te kunnen slagen voor het OPO Graduaatsproef/Integratieproef in de tweede examenkans dient de student zowel te hebben geparticipeerd aan de vereiste congresdagen of goedgekeurde externe initiatieven, als te zijn geslaagd voor de eindwerkjury.

De student die tijdens de eerste examenkans een score NA behaalt vanuit het **loopbaancongres** wordt doorverwezen naar de tweede examenkans:

- De student krijgt dan de herkansingsopdracht om een opleidings- of vormingsinitiatief van vier dagdelen (voormiddag en/of namiddag en/of avond) te volgen.
- De student zoekt zelf een voorstel van alternatieve vorming. Alvorens eraan deel te nemen, legt de student dit voorstel via e-mail ter goedkeuring voor aan de coördinator van de opleiding.
- Na het volgen van de vorming laadt de student tijdig een attest van deelname op in de Toledoklas.
- Indien het attest niet tijdig wordt ingeleverd krijg je een score NA en dien je het volgende academiejaar opnieuw in te schrijven voor het OPO Graduaatsproef/Integratieproef.

De student die tijdens de eerste examenkans een score NA behaalt of niet slaagt vanuit het **eindwerk** wordt eveneens doorverwezen naar de tweede examenkans. In de tweede examenkans dient de student steeds de **3 hulpfiches en het eindwerk** opnieuw digitaal in.

De **deadline** voor het inleveren van het attest van deelname aan congresdagen, de 3 hulpfiches en de eindwerkversie, in tweede zittijd is:

- voor het eerste semester-OPO: **dinsdag 17 maart 2026 voor 12 uur**;
- voor het jaar-OPO en tweede semester-OPO: **dinsdag 18 augustus 2026 voor 12 uur**.

5. Betekenis beoordelingsschaal op 20

CATEGORIE ONTOEREIKEND	
ruim onvoldoende <7	De student haalt op geen enkel leerdoel of op het merendeel van de leerdoelen niet het vereiste niveau. Er zijn meerdere fundamentele tekorten. De weinige positieve aspecten zijn eerder van toevallige aard.
Kernbegrippen: *norm* niet aanwezig – (meerdere) leerdoelen niet aangetoond – *integratie* niet aanwezig	
onvoldoende 8-9	De student haalt niet de vooropgestelde norm. De student behaalt het grootste deel van de leerdoelen. Er zijn enkele fundamentele tekorten aanwezig. Integratie is slechts beperkt aanwezig.
Kernbegrippen: norm niet aanwezig – meerdere leerdoelen aangetoond - integratie beperkt aanwezig	
CATEGORIE VAARDIG	
voldoende 10-11	De student behaalt de leerdoelen. Er zijn geen fundamentele tekorten. De student komt op meerdere niveaus tot integratie.
Kernbegrippen: norm aanwezig – leerdoelen aangetoond – integratie op meerdere niveaus aanwezig	
goed 12-13	De student behaalt de leerdoelen. De student komt op bijna alle niveaus tot integratie.
Kernbegrippen: norm aanwezig – leerdoelen aangetoond – integratie op bijna alle niveaus aanwezig	
CATEGORIE GEVORDERD	
zeer goed 14-15	De student onderscheidt zich van de vooropgestelde norm en bereikt de leerdoelen op een creatieve wijze met aandacht voor verschillende perspectieven. De student komt tot integratie op alle niveaus.
Kernbegrippen: *creatief* – leerdoelen aangetoond – integratie op alle niveaus aanwezig	
CATEGORIE EXPERT	
excellent 16-17	De student bereikt de beoogde leerdoelen op een creatieve, innovatieve en inspirerende wijze met aandacht voor verschillende invalshoeken. De student komt tot integratie op alle niveaus.
Kernbegrippen: creatief, *innovatief*, inspirerend – leerdoelen aangetoond – integratie op alle niveaus	
exceptioneel >18	De student bereikt de beoogde leerdoelen op een creatieve, innovatieve en inspirerende wijze met aandacht voor verschillende invalshoeken. De student bereikt integratie op een hoger complexiteitsniveau. De prestatie is van een exceptionele kwaliteit.
Kernbegrippen: creatief, innovatief, inspirerend – leerdoelen aangetoond – integratie in hogere complexiteit	

norm	het geheel van leerdoelen van het opleidingsonderdeel
integratie	via een doelgerichte en planmatige aanpak van voorbereiding, analyse en uitvoering tot en met reflectie en verantwoording vanuit de theorie een complete beroepstaak realiseren en beoordelen; proces en product zijn belangrijk
creatief	iets bestaand aanpassen, verbeteren
innovatief	iets nieuws binnenbrengen